V

(Yttranden)

ADMINISTRATIVA FÖRFARANDEN

EUROPEISKA GEMENSKAPERNAS BYRÅ FÖR UTTAGNINGSPROV FÖR REKRYTERING AV PERSONAL (EPSO)

MEDDELANDE OM ALLMÄNT UTTAGNINGSPROV

EPSO/AST/133/14

INFORMATIONS- OCH KOMMUNIKATIONSTEKNIK (IKT) (AST 3)

(2014/C 178 A/01)

Europeiska rekryteringsbyrån (Epso) anordnar ett allmänt uttagningsprov på grundval av meriter och prov för att upprätta en anställningsreserv av assistenter.

Syftet är att upprätta reservlistor för vakanta tjänster vid EU-institutionerna.

Innan du ansöker bör du noggrant läsa de allmänna bestämmelserna för allmänna uttagningsprov som har offentliggjorts i* Europeiska unionens officiella tidning *(EUT) C 60 A av den 1 mars 2014 och på Epsos webbplats.

Dessa bestämmelser utgör en del av det här meddelandet om allmänt uttagningsprov och hjälper dig att sätta dig in i de bestämmelser som gäller för proven och anmälningsförfarandet.

INNEHÅLL

I. **ALLMÄNT**
II. **BEFATTNINGSBESKRIVNING**
III. **BEHÖRIGHETSKRAV**
IV. **TILLTRÄDESPROV**
V. **TILLTRÄDE TILL UTTAGNINGSPROVET OCH URVAL EFTER MERITER**
VI. **ALLMÄNT UTTAGNINGSPROV**
VII. **RESERVLISTOR**
VIII. **HUR DU ANSÖKER**

I. **ALLMÄNT**

1. **Antal godkända sökande per område**	**1 = 57** **2 = 21** **3 = 18** **4 = 44** **5 = 11**
2. **Anmärkningar**	Detta meddelande avser fem områden. Du får bara anmäla dig till ett av områdena. Du måste välja område när du gör din webbanmälan och du kan inte ändra ditt val sedan du har bekräftat och validerat din webbanmälan.

II. **BEFATTNINGSBESKRIVNING**

Du kommer att arbeta som assistent med exempelvis följande arbetsuppgifter:

— Omsätta verksamhetsbehov (*business needs*) i it-lösningar; utarbeta nyttokalkyler för att underlätta beslutsfattandet.

— Organisera, inrätta och/eller följa upp operativa tjänster inom ett av nedanstående områden (eventuellt med utläggning externt av delar av arbetet); i synnerhet utarbeta rapporter och översiktstabeller för uppföljning av verksamheten efter behov samt ta fram dokumentation för förändringshantering och ledning av infrastrukturutvecklingsprojekt.

— Övervaka externa tjänsteleverantörer, vilket inbegriper att utarbeta arbetsplaner, följa upp avtal, handha rutiner för godkännande och mottagning samt sköta faktureringen.

— Utarbeta, testa och/eller validera tekniska lösningar.

— Ansvara för arbetsledning avseende it-projekt/it-tjänster samt förvalta kontrakt för it-projekt och it-tjänster.

— Utarbeta sammanfattningar, rapporter och presentationer.

Du kommer att arbeta inom ett av följande områden:

Område 1 – Informationssystem

— Funktionell och teknisk analys (formulera behov, analysera affärsprocesser, funktionella och tekniska specifikationer), utformning av programvaruarkitektur, databaser och tillämpningar.

— Prototypframtagning för samt utveckling, test, installation, kvalitetskontroll, underhåll och förvaltning av informationssystem i varierande arkitekturer och miljöer (klient-server, *multi-tier*, programvarupaket som t.ex. SAP, eller mobila eller webbaserade system).

— Utveckling, installation och underhåll av system för insamling, bearbetning och spridning av statistiska uppgifter (*data warehouse*) och/eller information för beslutsstöd (*business intelligence*).

— Utveckling, installation och underhåll av dokumentationssystem.

Område 2 – Säkerhet i informationssystem

— Analys av systemrisker med hjälp av erkända metodverktyg (EBIOS, PILAR etc.) och omsättande av slutsatserna från dessa analyser i lämpliga motåtgärder för att skydda informationssystem.

— Utarbetande av säkerhetsförfaranden för informationssystem samt konfigureringsanvisningar (operativsystem, databaser, nätfilter etc.) och deltagande i säkerhetsadministrationen för informationssystem.

— Granskningar av it- och nätsäkerhet, penetrationstest av informationssystem och analys av nätsäkerhet.

— Installation och drift av automatiserade verktyg för analys av loggar, verktyg för analys av sårbarheter, nätfilter, IPS/IDS och verktyg för skydd mot sabotageprogram (*malware*).

— Installation och drift av system för kryptering på regeringsnivå (nyckelhantering, förvaltningsaspekter etc.).

— Installation och drift av infrastrukturer för hantering av öppna nycklar.

Område 3 – Nät och telekommunikation

— Framtagning av lösningar, installation, administration och övervakning av tjänster inom områdena datanät (LAN/WAN) och nät för röstkommunikation och videokonferenser samt telekommunikation i allmänhet.

— Administration, underhåll och stöd för tjänster och utrustning som ingår i nät- och telekominfrastruktur: aktiv och passiv utrustning, routrar, brandväggar, proxy, lastbalanserare, åtgärder mot skräppost, PABX etc.; funktions-, prestanda- och säkerhetsövervakning.

— Administration och granskning av nät- och telekommunikationssäkerhet.

Område 4 – Kontorsautomation och datacentral

— Administration, underhåll och stöd för användarmiljöer. Konfiguration av arbetsstationer, även för mobil utrustning. Installation av uppdateringar för operativsystem, programvara, verksamhetsapplikationer. Säkerhetskonfigurering av arbetsstationer samt övervakning.

— Drift/ledning av datacentraler: administrera, underhålla och stödja tjänster och utrustning för autentisering, förvaltning av filsystem, databaser, applikationsservrar, system för lagring, skydd och arkivering av data, virtualiseringssystem, katalogtjänster och hantering av användarinformation (*user provisioning*), förvaltning av mobil utrustning, e-post och andra tjänster som normalt tillhandahålls av en datacentral.

— Projektledning, utvärdering av tekniska lösningar och införande av lösningar i de aktuella underdomänerna.

— Stöd till användare i de aktuella underdomänerna.

— Deltagande vid utformning och test av kontinuitetsplaner (*Business Continuity Plan* – BCP) och återställningsrutiner (*Disaster Recovery Procedures* – DRP).

Område 5 – Webb

— Teknisk arkitektur: utformning av webbarkitekturer (*back office*) med beaktande av verksamhetens behov och de särskilda egenskaperna hos de verktyg för innehållshantering som används.

— Utveckling och konfigurering av verktyg för förvaltning av webbplatser och innehåll (CMS).

— Konfigurering/utveckling av godkännandeprocesser och offentliggörande av innehåll.

— Organisation, införande och/eller uppföljning av operativa tjänster avseende förvaltning av webbplatser (eventuellt med utläggning externt av delar av arbetet). Framtagning av förfaranden, statistik, rapporter och översiktstabeller för uppföljning av verksamheten efter behov.

— Utveckling för sociala medier (Facebook etc.).

— Utformning och redigering av grafiskt innehåll.

III. **BEHÖRIGHETSKRAV**

Sista dagen för webbanmälan måste du uppfylla följande allmänna och särskilda krav:

1. **Allmänna krav**
a) Du ska vara medborgare i en av Europeiska unionens medlemsstater.
b) Du ska åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter.
c) Du ska ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning.
d) Du ska uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen.

2. **Särskilda krav**

2.1	**Utbildning och yrkeslivserfarenhet** Avslutad högre utbildning (styrkt med examensbevis) inom informations- och kommunikationsteknik och därefter minst tre års yrkeserfarenhet inom det område som du har valt, **eller** intyg om avslutad gymnasieutbildning, även yrkesutbildning, som ger tillträde till högre utbildning och minst sex års yrkeserfarenhet inom det område som du har valt.
2.2	**Språkkunskaper** ([1])
Språk 1	**Förstaspråk** Fördjupade kunskaper i ett av Europeiska unionens officiella språk.
Språk 2	**Andraspråk (som måste vara ett annat än språk 1):** Tillfredsställande kunskaper i engelska, franska eller tyska. I enlighet med EU-domstolens dom (stora avdelningen) i mål C-566/10 P, Republiken Italien mot Europeiska kommissionen, ska EU-institutionerna i samband med detta uttagningsprov ange orsakerna till att valet av andraspråk begränsas till ett visst antal av EU:s officiella språk. Vi vill därför informera dig om att andraspråken för det här uttagningsprovet har fastställts i tjänstens intresse, vilket kräver att nyanställda direkt ska kunna börja arbeta och kommunicera väl i sitt dagliga arbete. Om så inte är fallet, är det stor risk för att institutionerna inte fungerar effektivt. Enligt långvarig praxis inom EU-institutionerna när det gäller språkbruket vid intern kommunikation, och också med beaktande av avdelningarnas behov vid extern kommunikation och handläggning av ärenden, är det engelska, franska och tyska som används mest. Dessutom är engelska, franska och tyska de andraspråk som har störst utbredning i EU och de som oftast studeras som andraspråk. Den utbildningsnivå och yrkeserfarenhet som i dag kan krävas av den som söker en EU-tjänst gör att de sökande bör behärska minst ett av dessa språk. Därför är det lämpligt, då man ser till tjänstens intresse och de sökandes kompetens och med beaktande av det område som uttagningsprovet gäller, att anordna delprov på dessa tre språk för att garantera att alla sökande, oavsett första officiella språk, behärskar minst ett av dessa tre officiella språk som arbetsspråk. Genom att på detta sätt bedöma de sökandes särskilda kompetens kan institutionerna bilda sig en uppfattning om de sökandes förmåga att i en omgivning som liknar den som de skulle arbeta i, omedelbart börja utföra sina arbetsuppgifter. Av samma anledningar bör kommunikationsspråken mellan de sökande och institutionen begränsas, vilket också gäller de språk som används för att fylla i ansökningsformulären. Detta krav garanterar dessutom att jämförelsen och kontrollen av de sökandes ansökningar blir enhetlig. För att alla ska behandlas lika ska dessutom alla sökande, även de som har engelska, franska eller tyska som första officiella språk, göra vissa delprov på sitt andraspråk, som ska väljas bland dessa tre språk. Dessa bestämmelser påverkar inte möjligheterna till fortbildning i språk för att kunna arbeta på ett tredje språk i enlighet med artikel 45.2 i tjänsteföreskrifterna.

([1]) Se den gemensamma europeiska referensramen för språk (GERS) – krav på nivå: språk: språk 1 = C1, språk 2 = B2 (http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp).

IV. **TILLTRÄDESPROV**

Tillträdesproven utförs på dator och anordnas av Epso. Uttagningskommittén avgör provens svårighetsgrad och godkänner innehållet i proven på grundval av förslag från Epso.

Tillträdesproven anordnas endast om de sökande överstiger ett visst antal. Detta antal fastställs av Epsos direktör i egenskap av tillsättningsmyndighet, efter det att registreringen av ansökningar har avslutats. Antalet kan variera mellan de olika områdena och du informeras om detta antal via ditt Epsokonto.

I annat fall kommer lämplighetstest att anordnas i utvärderingscentrumet (se avsnitt VI.2).

1. **Kallelse**	Du kallas till proven om du har validerat din ansökan i tid (se avsnitt VIII). **Obs!** 1. Genom att validera din ansökan intygar du att du uppfyller de allmänna och särskilda kraven enligt avsnitt III. 2. För att få delta i proven ska du boka ett provdatum. Detta **måste** du göra inom den tidsfrist som du får besked om via ditt Epsokonto.	
2. **Provens innehåll och bedömning**	Flervalsfrågor som syftar till att bedöma din resonemangsförmåga när det gäller	
Delprov a	läsförståelse	Poängsättning: 0 till 20 poäng Krav för godkänt: 10 poäng
Delprov b	tolkning av sifferuppgifter	Poängsättning: 0 till 10 poäng
Delprov c	logiskt tänkande	Poängsättning: 0 till 10 poäng
		Krav för godkänt är minst 10 poäng för delprov b och c tillsammans.
3. **Språk vid delproven**	Språk 1	

V. **TILLTRÄDE TILL UTTAGNINGSPROVET OCH URVAL EFTER MERITER**

1. **Förfarande**

Granskningen av om du uppfyller de allmänna och särskilda kraven och urvalet efter meriter sker i första omgången på grundval av de uppgifter som du har lämnat i ansökan.

a) Dina svar på frågorna om de allmänna och särskilda kraven ligger till grund för en bedömning av om du uppfyller samtliga behörighetskrav för uttagningsprovet.

Om tillträdesprov har anordnats granskas om de sökande uppfyller de allmänna och särskilda kraven. Detta görs i fallande ordning efter de sökandes resultat i tillträdesproven, tills man, per område, har uppnått det antal sökande som tillsättningsmyndigheten [2] ***har fastställt***

— ***som både uppfyller kraven för godkänt på varje delprov och fått de bästa resultaten i tillträdesproven, och***

— ***som uppfyller behörighetskraven för uttagningsprovet.***

I de fall då sista platsen upptas av flera personer med samma poängtal går alla dessa personer vidare till etappen med urval efter meriter. De elektroniska ansökningarna för de sökande vars resultat ligger under detta poängtal granskas inte.

---

[2] Motsvarar det antal sökande som avses i avsnitt IV (Tillträdesprov) andra stycket.

b) Därefter gör uttagningskommittén ett urval bland de sökande som uppfyller behörighetskraven för uttagningsprovet med utgångspunkt i deras meriter för att välja ut dem vars kvalifikationer (bl.a. examensbevis och yrkeserfarenhet) är mest relevanta för de befattningsbeskrivningar och urvalskriterier som anges i detta meddelande om uttagningsprov. Urvalet görs **enbart** utifrån de uppgifter som du har lämnat under fliken *talent screener/évaluateur de talent/Talentfilter* och på grundval av en poängsättning som görs enligt följande:

— Alla urvalskriterier viktas från 1 till 3 beroende på hur betydelsefullt uttagningskommittén anser att kriteriet är.

— Uttagningskommittén granskar de sökandes svar och poängsätter varje svar (0–4) efter de sökandes kvalifikationer. Svarspoängen multipliceras med viktningen för varje fråga och summeras därefter till en sammanlagd slutpoäng.

Uttagningskommittén rangordnar därefter de sökande med hjälp av dessa sammanlagda slutpoäng. Vi kallar ([3]) högst **tre gånger** fler sökande till utvärderingscentrumet per område än det antal godkända sökande som kan tas upp på reservlistan. Antalet sökande som kallas anges på Epsos webbplats (http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/).

2. **Kontroll av uppgifterna i ansökan**

Mot bakgrund av resultaten från utvärderingscentrumet kontrollerar Epso de uppgifter du lämnat i din elektroniska ansökan avseende de allmänna behörighetskraven, medan uttagningskommittén utifrån dina styrkande handlingar kontrollerar uppgifterna avseende de särskilda behörighetskraven. När det gäller bedömningen av meriter behövs styrkande handlingar bara för att bekräfta de uppgifter du har angett under fliken *talent screener/évaluateur de talent/Talentfilter*. Om det vid kontrollerna framkommer att uppgifterna ([4]) inte har något stöd i relevanta styrkande handlingar kommer du att uteslutas från uttagningsprovet.

Kontrollen sker i fallande rangordning av de sökande som uppnått godkänt resultat och som dessutom fått de bästa sammanlagda resultaten på delproven d, e, f och g vid utvärderingscentrumet (se avsnitt VI.2). I förekommande fall måste de sökande också ha uppnått godkänt resultat på delproven a, b och c. Kontrollerna görs till dess att man nått det antal sökande som får föras upp på reservlistan och som uppfyller alla krav. Handlingarna för sökande som inte ingår i denna grupp granskas inte.

3. **Urvalskriterier**

Vid urvalet efter meriter kommer uttagningskommittén att ta hänsyn till följande kriterier:

Område 1 – Informationssystem

1. Styrkt utbildning inom informations- och kommunikationsteknik.

2. Certifiering för förvaltning av it-tjänster (t.ex. ITIL).

3. Certifiering för projektledning (t.ex. PMI, Prince2, …).

4. Certifiering inom området it-säkerhet (identitets- och åtkomsthantering, säkerhet i informationssystem etc.).

5. Teknisk certifiering inom området informationssystem i organisationer (t.ex. Java, Oracle, BO, Microsoft, …).

6. Yrkeserfarenhet som inbegriper deltagande i ett projekt (utom projektledning) för utformning, utveckling och införande av ett informationssystem i en organisation.

7. Yrkeserfarenhet inom området analys av verksamhetsbehov och verksamhetsprocesser.

8. Yrkeserfarenhet inom området databasdesign, inbegripet objektorienterade databaser.

9. Yrkeserfarenhet inom området utveckling av webbapplikationer/mobila applikationer/distribuerade applikationer (klient-server).

10. Yrkeserfarenhet inom området installation av ERP-programvara (*Enterprise Resource Planning*) (t.ex. SAP).

11. Yrkeserfarenhet inom området utformning, utveckling och installation av dokumentationssystem, inbegripet införande av XML-standard.

([3]) Sökande som inte kallas till utvärderingscentrumet kommer att få reda på sina resultat och även vilken viktning uttagningskommittén har gett var och en av frågorna.

([4]) Dessa uppgifter kontrolleras mot de styrkande handlingarna innan reservlistorna upprättas (se avsnitt VII.1 och VIII.2).

12. Yrkeserfarenhet inom området utarbetande av tekniska specifikationer (ISO 26 514) eller projektdokumentation eller modelleringsspråk (t.ex. UML).

13. Yrkeserfarenhet inom området utformning, utveckling och installation av statistiska system (*data warehouse* och ETL) och/eller beslutsstödssystem (*business intelligence*).

14. Yrkeserfarenhet inom området test och/eller kvalitetskontroll av informationssystem.

15. Yrkeserfarenhet avseende uppföljning av externa avtalsparters tillhandahållande av tjänster inom området.

16. Yrkeserfarenhet inom området projektledning avseende informationssystem.

17. Yrkeserfarenhet inom området säkerhet i informationssystem.

18. Yrkeserfarenhet av ledning av ett it-team.

19. Yrkeserfarenhet avseende införande av en metod för utveckling av informationssystem (t.ex. RUP, AGILE, SCRUM).

Område 2 – Säkerhet i informationssystem

1. Styrkt utbildning inom informations- och kommunikationsteknik.

2. Certifiering för förvaltning av it-tjänster (t.ex. ITIL).

3. Certifiering för projektledning (t.ex. PMI, Prince2, …).

4. Certifiering inom området säkerhet i informationssystem.

5. Yrkeserfarenhet som inbegriper analys av systemrisker med hjälp av erkända metodverktyg och omsättande av slutsatserna från dessa analyser i lämpliga motåtgärder för att skydda informationssystem.

6. Yrkeserfarenhet som inbegriper införande av säkerhetsförfaranden för informationssystem samt utarbetande av konfigureringsanvisningar (operativsystem, databaser, nätfilter etc.).

7. Yrkeserfarenhet inom området säkerhetsadministration för informationssystem.

8. Yrkeserfarenhet avseende granskningar av it- och nätsäkerhet, penetrationstest av informationssystem och analys av nätsäkerhet.

9. Yrkeserfarenhet inom området installation och drift av automatiserade verktyg för analys av loggar, verktyg för analys av sårbarheter, nätfilter, IPS/IDS och verktyg för skydd mot sabotageprogram (*malware*).

10. Yrkeserfarenhet inom området installation och drift av system för kryptering på regeringsnivå (nyckelhantering, förvaltningsaspekter etc.).

11. Yrkeserfarenhet inom området installation och drift av infrastrukturer för hantering av öppna nycklar.

Område 3 – Nät och telekommunikation

1. Styrkt utbildning inom informations- och kommunikationsteknik.

2. Certifiering för förvaltning av it-tjänster (t.ex. ITIL).

3. Certifiering för projektledning (t.ex. PMI, Prince2, …).

4. Certifiering på området it-säkerhet.

5. Teknisk certifiering på området nät och telekommunikation.

6. Yrkeserfarenhet avseende inrättande av en nät- och telekommunikationstjänst.

7. Yrkeserfarenhet avseende drift av en nät- och telekommunikationstjänst (förbättrande underhåll, konfigurering).

8. Yrkeserfarenhet avseende utarbetande av tekniska specifikationer eller dokumentation inom området.

9. Yrkeserfarenhet avseende tekniskt stöd eller tekniskt underhåll inom området datanät.

10. Yrkeserfarenhet avseende ett projekt för installation av ett företagsnät med nätkomponenter såsom omkopplare, routrar, brandväggar, proxyservrar etc.

11. Yrkeserfarenhet avseende uppföljning av externa avtalsparters tillhandahållande av tjänster inom området.

12. Yrkeserfarenhet inom området nätsäkerhet.

Område 4 – Kontorsautomation och datacentral

1. Styrkt utbildning inom informations- och kommunikationsteknik.

2. Certifiering avseende förvaltning av tjänster och/eller infrastrukturer (t.ex. ITIL, CDCP, CDCS, CDCE, DCE, …).

3. Certifiering för projektledning (t.ex. PMI, Prince2, …).

4. Certifiering på området it-säkerhet.

5. Teknisk certifiering inom området kontorsautomation och/eller datacentral.

6. Yrkeserfarenhet avseende uppbyggnad av en it-infrastruktur.

7. Yrkeserfarenhet inom ett projekt för uppbyggnad av en it-infrastruktur i ett företag.

8. Yrkeserfarenhet avseende tekniskt stöd eller tekniskt underhåll inom området kontorsautomation (serverbaserad eller baserad på en datacentral).

9. Yrkeserfarenhet avseende användarstöd (helpdesk) inom området kontorsautomation (serverbaserad eller baserad på en datacentral).

10. Yrkeserfarenhet avseende drift av en it-tjänst (förbättrande underhåll, konfigurering).

11. Yrkeserfarenhet avseende uppbyggnad och förvaltning av databaser.

12. Yrkeserfarenhet inom området säkerhet i it-infrastrukturer.

13. Yrkeserfarenhet avseende utarbetande av tekniska specifikationer eller dokumentation inom området.

14. Yrkeserfarenhet avseende uppföljning av externa avtalsparters tillhandahållande av tjänster inom området.

Område 5 – Webb

1. Styrkt utbildning inom informations- och kommunikationsteknik.

2. Certifiering för förvaltning av it-tjänster (t.ex. ITIL).

3. Certifiering för projektledning (t.ex. PMI, Prince2, …).

4. Certifiering på området it-säkerhet.

5. Teknisk certifiering inom området webbteknik.

6. Yrkeserfarenhet avseende utarbetande av tekniska specifikationer eller dokumentation för webbprojekt.

7. Yrkeserfarenhet avseende utformning och underhåll av webbarkitekturer (*back office*, *multi-tier*, webbtjänster), mobila tillämpningar och/eller multimediaarkitekturer (streaming, nerladdning, Rich Media, VOD, RSS, Podcast via e-post etc.), även i flerspråkiga projekt.

8. Yrkeserfarenhet avseende analys av verksamhetsbehov (*business analysis*) för webbprojekt.

9. Yrkeserfarenhet avseende utveckling och konfigurering av något av de viktigaste verktygen för innehållshantering (CMS).

10. Yrkeserfarenhet avseende konfigurering och/eller utveckling av godkännandeprocesser och avseende offentliggörande av innehåll (eventuellt också inom området analys och internetstatistik).

11. Yrkeserfarenhet avseende utveckling för sociala medier (*networking*, bloggar, wiki, *video-sharing* etc.) och samarbetsverktyg.

12. Yrkeserfarenhet avseende utformning och redigering av grafiskt innehåll (separering av data/presentation, XML-XHTML-CSS).

13. Yrkeserfarenhet avseende samordning och uppföljning av externa avtalsparters tillhandahållande av tjänster samt avseende ledning av webbprojekt.

VI. **ALLMÄNT UTTAGNINGSPROV**

1. **Kallelse**	Om du tillhör de sökande ([5]) som — uppfyller de allmänna och särskilda krav som anges i avsnitt III enligt de uppgifter som du har lämnat i webbanmälan, **och** — har uppnått ett av de bästa resultaten vid urvalet efter meriter, får du en kallelse till proven vid utvärderingscentrumet. De äger i allmänhet rum i Bryssel ([6]) och pågår i **en eller två dagar**.
2. **Utvärderingscentrum**	Du kommer att bedömas i tre delprov, vars innehåll fastställs av uttagningskommittén: — ***Din resonemangsförmåga*** kommer att bedömas med hjälp av följande delprov (om detta inte redan skett vid tillträdesproven): a) Läsförståelse b) Tolkning av sifferuppgifter c) Logiskt tänkande — ***Din särskilda kompetens*** kommer att bedömas med hjälp av följande delprov: d) En strukturerad intervju om din kompetens på området. *Denna grundas på de svar som du har lämnat under fliken **talent screener/évaluateur de talent/Talentfilter** i din ansökan.* — ***Din allmänna kompetens*** ([7]) kommer att bedömas med hjälp av följande delprov: e) Case f) Gruppövning g) Strukturerad intervju om dina allmänna kompetenser

Var och en av de allmänna kompetenserna testas med följande metoder:

	Case	Gruppövning	Strukturerad intervju
Analys och problemlösning	**x**	**x**	
Kommunikation	**x**		**x**
Kvalitet och resultat	**x**		**x**
Inlärning och utveckling		**x**	**x**

([5]) Om sista platsen upptas av flera personer med samma poängtal kallas alla dessa personer till utvärderingscentrumet.
([6]) Av organisatoriska skäl kan testerna av din resonemangsförmåga anordnas i provcentrum i medlemsstaterna, oberoende av utvärderingscentrumets övriga delprov.
([7]) Definitioner av kompetenserna finns i punkt 1.2 i de allmänna bestämmelserna för allmänna uttagningsprov.

	Case	Gruppövning	Strukturerad intervju
Prioritering och organisation	**x**	**x**	
Stresstålighet		**x**	**x**
Samarbete		**x**	**x**

3. **Språk vid utvärderingscentrumet**	Språk 1 för delproven a, b och c. Språk 2 för delproven d, e, f och g.
4. **Poängsättning och viktning**	**Resonemangsförmåga** a) Läsförståelse: 0 till 20 poäng Krav för godkänt: 10 poäng b) Tolkning av sifferuppgifter: 0 till 10 poäng c) Logiskt tänkande: 0 till 10 poäng Krav för godkänt för delprov b och c tillsammans: 10 poäng Delproven a, b och c är utslagsprov, men poängen på dessa delprov läggs inte till poängen på övriga delprov vid utvärderingscentrumet. **Särskild kompetens (delprov d)** 0 till 100 poäng Krav för godkänt: 50 poäng **Viktning: 55 % av totalpoängen** **Allmän kompetens (delprov e, f och g)** 0 till 10 poäng för var och en av de allmänna kompetenserna. Krav för godkänt: 3 poäng för var och en av kompetenserna **och** 35 poäng av 70 möjliga för de sju allmänna kompetenserna tillsammans. **Viktning: 45 % av totalpoängen**

VII. **RESERVLISTOR**

1. **Reservlista**	Du förs upp på en reservlista av uttagningskommittén — om du är bland de sökande ([8]) som fått det poängantal som krävs för godkänt på alla delprov (delprov a–g) och sammanlagt ett av de bästa resultaten på delproven d, e, f och g vid utvärderingscentrumet (uppgifter om hur många platser som finns på reservlistan finns i avsnitt I.1), — **och om dina styrkande handlingar** visar att du uppfyller samtliga behörighetskrav.
2. **Rangordning**	Listorna upprättas per område och i bokstavsordning.

([8]) Om sista platsen upptas av flera personer med samma poängtal förs alla dessa personer upp på reservlistan.

VIII. **HUR DU ANSÖKER**

1. **Webbanmälan**	Du anmäler dig på webben enligt instruktionerna på Epsos webbplats. Se särskilt anvisningarna för webbanmälan (*How to apply/Wie kann ich mich bewerben/Mode d'emploi de l'inscription*). **Sista anmälningsdag (inklusive validering): den 15 juli 2014 kl. 12** (lokal tid Bryssel)
2. **Inlämning av ansökningshandlingarna**	**Om du är bland de sökande som kallas till utvärderingscentrumet**, ska du ta med dig ([9]) alla ansökningshandlingar dit (en undertecknad elektronisk ansökningsblankett och styrkande handlingar). **Anvisningar**: Se punkt 2.1.7 i de allmänna bestämmelserna för allmänna uttagningsprov.

([9]) Du får besked om datum via ditt Epsokonto.